Prozessoptimierung

Effizienz im täglichen Tun

[03.03.2025] Im Finanzwesen treffen der Fachkräftemangel und neue gesetzliche Vorgaben auf umständliche, überholte Prozesse. Mit der Einführung intelligenter Lösungen lassen sich in der gesamten Organisation Zeit sparen, Abläufe beschleunigen und Mitarbeiter entlasten.

Der in vielen Branchen in Deutschland vorherrschende Fachkräftemangel hat längst auch den öffentlichen Sektor erreicht. Insbesondere die Digitalisierung ist geeignet, den personellen Mangel zu bewältigen. Sie ermöglicht Automatisierung und schnellere Prozessabläufe, wodurch sich Ressourcen einsparen und fehlendes Personal ausgleichen lassen. Statt manueller Datenerfassungen werden die relevanten Daten automatisiert direkt zwischen den verschiedenen Systemen ausgetauscht und stehen ohne Umwege zur Verfügung. So werden die Prozesse in der Organisation deutlich beschleunigt.

Um Prozesse digital abbilden zu können, müssen zunächst einmal die Basisinformationen elektronisch vorliegen. Im Finanzwesen sind die Belege die Träger dieser Informationen. Daher ist die konsequente Digitalisierung der Papierbelege die Grundvoraussetzung für ein digitales Finanzwesen, denn nur digitale Daten lassen sich anschließend automatisiert weiterverarbeiten. Zunächst gilt es also, eine zentrale E-Mail-Adresse für den Rechnungseingang einzurichten und die Lieferanten zu informieren, dass sie Rechnungen ausschließlich in digitaler Form und an diese Adresse senden sollen. Die dort eingegangenen Rechnungen können dann automatisch über entsprechende Software weiterverarbeitet werden. Über spezielle Apps lassen sich weitere Belege wie Kassenbelege oder Tankquittungen einfach über das Smartphone digitalisieren und ins System übertragen. So können auch die Einheiten, die vom Finanzwesen weiter entfernt sind, ihre Informationen medienbruchfrei in die Prozesse einfließen lassen. Wichtig ist dabei, dass wirklich jeder Beleg in der Organisation digital vorhanden ist.

Beleg-Workflow und Abruf der Bankkontoumsätze

Im nächsten Schritt sollten die Beleg-Workflows für Rechnungseingang und -ausgang definiert werden. Auf deren Basis können die Belege die Organisation ohne Zeitverlust durchlaufen und zudem digital geprüft und freigegeben werden. Gegenüber der althergebrachten Praxis, die Rechnungen manuell durch die Organisation zu tragen und zu unterschreiben, bringt dies einen enormen Effizienzgewinn. Ein zusätzlicher Vorteil ist die vollständige Transparenz über den Prüfprozess, denn im digitalen Beleg-Workflow ist jederzeit ersichtlich, in welchem Status sich ein Beleg befindet und wie weit die Prüfung schon fortgeschritten ist.

Bei der Verwendung von E-Rechnungen können viele buchungsrelevante Daten direkt aus dem Beleg ausgelesen und verarbeitet werden. Bei Rechnungen, die noch keine echten E-Rechnungen sind – also nicht in einem strukturierten Datenformat vorliegen –, lassen sich die Informationen mittels Optical Character Recognition (OCR) ermitteln. Im Bereich der Ausgangsrechnungen ist eine digitale Lösung ohnehin nahezu unumgänglich. Denn eine gesetzeskonforme Rechnungsstellung – zum Beispiel mit fortlaufender Rechnungsnummer, Unveränderbarkeit und revisionssicherer Speicherung – ist ohne eine geprüfte Software kaum mehr möglich.

Eine weitere Routinetätigkeit, die sich einfach digitalisieren lässt, ist der Abruf der Bankkontoumsätze. Statt die Bankbewegungen umständlich manuell abzutippen, können die Kontoumsätze automatisch und elektronisch direkt von der Bank abgerufen und in den Finanzprogrammen bereitgestellt werden. Bei der Nutzung von Lösungen des Anbieters Datev übernimmt beispielsweise das firmeneigene Rechenzentrum im Hintergrund diese Aufgabe. In der Software werden die Bankbewegungen gleich in Buchungsvorschläge umgewandelt und stehen sofort für die Verarbeitung bereit. Sicher erkannte Vorschläge können sogar automatisch verbucht werden.

Planungsprozesse werden vereinfacht

Auch im Planungsprozess ist die Digitalisierung von Vorteil. Auf Knopfdruck erhalten alle betroffenen Mitarbeiter die relevanten Planbereiche zur Erfassung. Die Mittelanmeldungen können von den einzelnen Fachbereichen selbstständig vorgenommen werden – etwa über die Online-Oberfläche der Planungslösung im Webbrowser. Integrierte Leitwerte, die Möglichkeit, Notizen zu erfassen sowie Plausibilitätsprüfungen vereinfachen die Erfassung. Der Status der einzelnen Planbereiche lässt sich jederzeit live überprüfen. Haben die Fachabteilungen die verschiedenen Planbereiche zurückgesendet, können diese zusammengeführt und in der Lösung für die Haushaltsplanung zum Gesamtwerk konsolidiert und verabschiedet werden.

Da die Mitarbeiter in den Fachbereichen ihre Mittel auf diese Weise einfach selbst überwachen können, erübrigen sich Fragen, welche Mittel im Jahr noch zur Verfügung stehen oder ob eine Investition noch getätigt werden kann. Das entlastet die Sachbearbeitenden im Haushaltswesen zusätzlich. Nötig sind dazu lediglich entsprechende Berechtigungen in der Budgetsteuerung, die jedem Mitarbeiter Zugriff auf genau die Finanzdaten erlaubt, die er benötigt. Die Zahlen sind in solchen Systemen meist grafisch aufbereitet, sodass sie intuitiv auch von Nicht-Experten interpretiert werden können. Von den Plandaten und dem verfügbaren Budget bis hin zum einzelnen Buchungssatz und Beleg lassen sich alle Vorgänge transparent nachvollziehen. Damit kann auch die Erstellung von Monats- oder Quartalsberichten entfallen, da alle nötigen Informationen jederzeit digital zur Verfügung stehen. Die Umsetzung dieser Schritte erfordert nicht allzu viel Aufwand und wird sich über die dadurch möglichen Effizienzgewinne im täglichen Tun schnell amortisieren.

()

Dieser Beitrag ist in der Ausgabe Februar 2025 von Kommune21 im Schwerpunkt Finanzwesen erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Finanzwesen, DATEV, E-Rechnung, Prozessautomatisierung